|  |  |
| --- | --- |
| **مكتب تقييس الاتصالات** | logo_A-[Converted] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 17 سبتمبر 2013 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 3/15** |  |
| الهاتف: الفاكس: البريد الإلكتروني: | +41 22 730 5515 +41 22 730 5853 [tsbsg15@itu.int](mailto:tsbsg15@itu.int) | إلى:  - إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد؛  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد؛  - المنتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات المشاركين في أعمال لجنة الدراسات 15؛  - الهيئات الأكاديمية المنضمة إلى قطاع تقييس الاتصالات |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع فرقة العمل 1/15؛ جنيف، 6 ديسمبر 2013** | |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع فرقة العمل 1/15 (الجوانب ال‍متعلقة بالنقل في شبكات النفاذ والربط الشبكي ال‍من‍زلي) التي ستجتمع في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، يوم 6 ديسمبر 2013 ابتداءً من الساعة 1700.

وسيبدأ تسجيل ال‍مشاركين في الساعة 0830 عند مدخل مبنى مونبريان. وستُعرض التفاصيل ال‍متعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الات‍حاد. وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **ال‍ملحق A**.

يرد في **ال‍ملحق B** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أعده السيد توم ستار رئيس فرقة العمل 1/15.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون  
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**ال‍ملحقات:** 2

ال‍ملحـق A

(بالرسالة ال‍معممة 3/15 ل‍مكتب تقييس الاتصالات)

تقديم ال‍مساه‍مات

**ال‍موعد النهائي لتقديم ال‍مساه‍مات:** ال‍موعد النهائي ال‍محدد لتقدي‍م ال‍مساه‍مات اثنا عشر (12) يوماً تقوي‍مياً قبل الاجتماع. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الدراسات 15، ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز 23 نوفمبر 2013**. وال‍مساه‍مات التي يتلقاها ال‍مكتب قبل بدء الاجتماع **بشهرين** على الأقل ي‍مكن ترج‍متها حسب الطلب.

**النشر ال‍مباشر/تقديم الوثائق:** يُتاح حالياً على ال‍خط نظام للنشر المباشر للمساه‍مات. ويسمح هذا النظام لأعضاء قطاع تقييس الاتصالات ب‍حجز أرقام ل‍مساه‍مات‍هم وبوضع/تنقيح المساهمات مباشرةً على م‍خدم الويب ال‍خاص بقطاع تقييس الاتصالات. وي‍مكن الاطلاع على مزيد من ال‍معلومات وال‍مبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر ال‍مباشر ال‍جديد في العنوان التالي: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>. وإذا واجهتم صعوبات في عملية التقدي‍م يُرجى الاتصال بأمانة ل‍جان الدراسات من خلال العنوان [tsbsg15@itu.int](mailto:tsbsg15@itu.int).

**النماذج ال‍معيارية**: يُرجى استعمال م‍جموعة النماذج ال‍معيارية ال‍متاحة لكم لإعداد مساه‍ماتكم. وي‍مكن ال‍حصول على هذه النماذج من كل موقع إلكتروني من مواقع ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات ت‍حت العنوان "موارد للمندوبين" ([http://itu.int/ITU‑T/studygroups/templates](http://itu.int/ITUT/studygroups/templates)). وينبغي أن تتضمن صفحة غلاف ج‍ميع الوثائق اسم الشخص الذي ي‍مكن الاتصال به بشأن ال‍مساه‍مة وأرقام الفاكس والهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.

**أساليب العمل وال‍مرافق ال‍متاحة**

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيدار الاجتماع بدون استخدام الورق.

**استعارة ال‍حواسيب ال‍محمولة:** يُتاح لدى مكتب ال‍خدمة في الات‍حاد ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) عدد م‍حدود من أجهزة ال‍حاسوب ال‍محمولة، على أساس أسبقية الطلبات ال‍مقدمة، كي يستخدمها ال‍مشاركون الذين ليس معهم حواسيبهم ال‍محمولة.

**الشبكة ال‍محلية اللاسلكية:** يتاح للمندوبين استخدام مرافق الشبكة ال‍محلية اللاسلكية في ج‍ميع قاعات الاجتماعات بالات‍حاد وفي مركز جنيف الدولي للمؤت‍مرات (CICG). وتوجد أيضاً معلومات تفصيلية في ال‍موقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

**الطابعات:** تتاح طابعات في ال‍مقهى السيبراني بالطابق السفلي الثاني من مبنى البرج وبالطابق الأرضي من مبنى مونبريان وبالقرب من قاعات الاجتماع الرئيسية.

**الطباعة الإلكترونية:** إضافةً إلى الأسلوب "التقليدي" لطباعة الوثائق باستخدام قوائم الطابعات التي يلزم تثبيتها على حاسوب ال‍مستعمل أو جهازه، ي‍مكن الآن طباعة الوثائق من خلال البريد الإلكتروني ("الطباعة الإلكترونية"). ويتمثل الإجراء ببساطة في إرفاق الوثائق ال‍مطلوب طباعتها برسالة بريد إلكتروني ث‍م إرسال الرسالة إلى عنوان البريد الإلكتروني للطابعة المطلوبة (في شكل: [printername@eprint.itu.int](mailto:printername@eprint.itu.int)). ولا يلزم تثبيت أي برنامج تشغيل. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل يُرجى الرجوع إلى العنوان <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**ال‍خزائن الإلكترونية:** تتاح خزائن إلكترونية في الطابق الأرضي من مبنى مونبريان. وي‍مكن للمشاركين ال‍مسجلين فتح ال‍خزانة الإلكترونية وإغلاقها باستعمال **شارة الات‍حاد** لتعرف الهوية بواسطة التردد الراديوي (RFID) التي حصلوا عليها. وتتاح الخزانة الإلكترونية خلال فترة الاجتماع الذي ت‍حضرونه فقط، ولذلك يرجى من ال‍مندوبين التأكد من إفراغ ال‍خزانة قبل الساعة 23:59 في اليوم الأخير من الاجتماع.

**التسجيل وال‍مندوبون ال‍جدد وال‍منح**

**التسجيل**: لتمكين مكتب تقييس الاتصالات من ات‍خاذ الترتيبات الضرورية، يرجى إرسال قائمة الأشخاص الذين سيمثلون إدارتكم أو عضو القطاع أو ال‍منتسب أو ال‍مؤسسة الأكادي‍مية أو ال‍منظمة الإقليمية و/أو الدولية أو أي كيان آخر، عن طريق البريد أو الفاكس (+41 22 730 5853) أو البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) وذلك  **في موعد لا يتجاوز 6 نوفمبر 2013**، ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس إن أمكن).

**يرجى ملاحظة أن التسجيل ال‍مسبق للمشاركين في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات ي‍جري *على الخط* مباشرة من خلال ال‍موقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات:** (<http://itu.int/ITU-T/go/sg15>)**.**

**ال‍مندوبون ال‍جدد:** يدعى ال‍مندوبون ال‍جدد إلى حضور **برنامج إرشادي** يشمل لقاء ترحيب بعد التسجيل وزيارة مصحوبة ل‍مقر الات‍حاد، وجلسة توجيهية بشأن قطاع تقييس الاتصالات. ويرجى وضع علامة على ال‍مربع ال‍مقابل في استمارة التسجيل إذا كنتم ترغبون في ال‍مشاركة أو الاتصال من خلال عنوان البريد الإلكتروني التالي: [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int)**.**

**ال‍منح:** نظراً لقيود ال‍ميزانية، يتعذر على مكتب تقييس الاتصالات للأسف تقديم منح ل‍حضور الاجتماعات ال‍متبقية للجان الدراسات في 2013.

**أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ث‍مانية أسابيع (قبل الاجتماع) | 11 أكتوبر 2013 | - تقديم ال‍مساه‍مات المطلوب ترجمتها |
| ستة أسابيع (قبل الاجتماع) | 25 أكتوبر 2013 | - طلبات ال‍حصول على تأشيرة دخول |
| شهر (قبل الاجتماع) | 6 نوفمبر 2013 | - التسجيل ال‍مسبق |
| 12 يوماً تقوي‍مياً (قبل الاجتماع) | 23 نوفمبر 2013 | - ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

يرجى الإحاطة علماً أن موقعاً إلكترونياً جديداً يتضمن معلومات للزائرين متاح الآن في العنوان التالي: <http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx>

**الفنادق**: من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة حجز الفندق **(**الاستمارة 1**)**. وي‍مكن الاطلاع على قائمة الفنادق في العنوان <http://itu.int/travel/>.

**التأشيرة**: نود أن نذكركم بأن على مواطني بعض البلدان ال‍حصول على تأشيرة للدخول إلى سويسرا وقضاء أي وقت فيها. **وي‍جب طلب التأشيرة قبل بدء الاجتماع بفترة لا تقل عن ستة (6) أسابيع** ويتم ال‍حصول عليها من ال‍مكتب (السفارة أو القنصلية) الذي ي‍مثل سويسرا في بلدكم، وإلا فمن أقرب مكتب لها من بلد ال‍مغادرة في حال عدم وجود مثل هذا ال‍مكتب في بلدكم. وإذا واجهتم صعوبة بهذا الشأن ي‍مكن للات‍حاد، بناءً على طلب رس‍مي من الإدارة التي ت‍مثلونها أو الكيان الذي ت‍مثلونه، الاتصال بالسلطات السويسرية ال‍مختصة لتيسير إصدار التأشيرة ولكن شريطة احترام فترة الأسابيع **الستة** ال‍مذكورة أعلاه. وينبغي لطلبات التأشيرة أن ت‍حدد الاسم والوظيفة وتاريخ ال‍ميلاد ورقم جواز سفر الشخص أو الأشخاص الذين ي‍حتاجون التأشيرة وتاريخ الإصدار والانتهاء[[1]](#footnote-1)، ويُرفق بها صورة من إشعار تأكيد التسجيل ال‍معتمد ل‍حضور الاجتماع ال‍معني لقطاع تقييس الاتصالات، وترسل إلى مكتب تقييس الاتصالات حاملة عبارة "**طلب تأشيرة**" بواسطة الفاكس (+41 22 730 5853) أو البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 3/15)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP meeting ------------------------------------- from ------------------------- to ----------------------- in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) --------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

**ANNEX B  
(to TSB Collective letter 3/15)**

Draft Agenda  
Geneva, 6 December 2013, 1700 hours

1 Opening of meeting

2 Approval of agenda

3 Objectives for this meeting

4 Working Party 1/15 Plenary

4.1 Intellectual Property Rights inquiry

4.2 Consent on Recommendations proposed for approval using Recommendation ITU-T A.8

4.3 Agreement on other texts

4.4 Status of Recommendations (work programme)

4.5 Liaison and interaction with other groups

4.6 Interim Rapporteur activities

4.7 Texts for deletion, if any

5 Miscellaneous

6 Close

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. يرد ن‍موذج لهذا الطلب في العنوان التالي: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)